



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

OGGETTO: FRONTEX – CALL FOR SECONDED NATIONAL EXPERT.

L'AGENZIA FRONTEX DELL'UNIONE EUROPEA CON SEDE A VARSAVIA HA RESO NOTO DI AVER AVVIATO LE PROCEDURE PER RICOPRIRE LA SEGUENTE POSIZIONE DI ESPERTO NAZIONALE DISTACCATO (SNE), PER UN PERIODO INIZIALE DI DUE ANNI EVENTUALMENTE RINNOVABILI:

- **SERVICE MANAGER IN FRONTEX SITUATION CENTER UNDER THE OPERATIONS DIVISION**, DA RISERVARE AL RUOLO DEGLI ISPETTORI DELLA POLIZIA DI STATO.

## REQUISITI GENERALI

- OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE;
- AVER RIPORTATO NEGLI ULTIMI DUE RAPPORTI INFORMATIVI UN GIUDIZIO NON INFERIORE ALLA VALUTAZIONE DI "OTTIMO";
- NON AVER RIPORTATO SANZIONI DISCIPLINARI SUPERIORI AL RICHIAMO SCRITTO, A MENO CHE NON SIA INTERVENUTA LA RIABILITAZIONE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 87 DEL D.P.R. 10 GENNAIO 1957, N. 3;
- NON ESSERE SOTTOPOSTO AD ALCUN PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E/O PENALE E NON AVER RIPORTATO CONDANNE PENALI;
- ESSERE IN POSSESSO O IN ATTESA DI RILASCIO DEL NULLA OSTA DI SICUREZZA LIVELLO "RISERVATO/UE".

LA DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE E' IN LINGUA INGLESE, COSÌ COME I REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI CHE SARANNO CONSULTABILI SUL PORTALE "DOPPIAVELA".

LA RELATIVA "APPLICATION FORM", REPERIBILE SUL MEDESIMO PORTALE, DOVRÀ ESSERE COMPILATA INTEGRALMENTE CON SISTEMI DI VIDEOSCRITTURA E TRASMESSA IN FORMATO "PDF" (CON FIRMA LEGGIBILE DEL CANDIDATO).

LE ISTANZE DOVRANNO ESSERE TRASMESSE, SENZA RITARDO ALCUNO, CON IL PARERE DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO, CHE DOVRA' VALUTARE ED ATTESTARE IL POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI SUINDICATI, CON ESPlicito RIFERIMENTO AI RAPPORTI INFORMATIVI ED AI PROCEDIMENTI PENALI E/O DISCIPLINARI.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

L'INVIO DELLE DOMANDE DOVRA' ESSERE EFFETTUATO VIA E-MAIL, INDEROGABILMENTE ENTRO LE ORE 12.00 DEL 29 AGOSTO 2016 AL SEGUENTE INDIRIZZO:

▪ **RUOLO ISPETTORI**

- SERVIZIO DIRIGENTI, DIRETTIVI ED ISPETTORI - 2<sup>^</sup> DIVISIONE DELLA DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE, INDIRIZZO EMAIL: **sddi-2@interno.it**.

SI PRECISA CHE LE SELEZIONI IN ARGOMENTO NON COSTITUISCONO UNA PROCEDURA CONCORSUALE.

SI PREGA DI DARE LA MASSIMA DIFFUSIONE ALLA PRESENTE COMUNICAZIONE E DI TRASMETTERE TEMPESTIVAMENTE LE EVENTUALI ISTANZE, SOLO IN CASO DI EFFETTIVO POSSESSO DEI REQUISITI PRESCRITTI.

PEL CAPO DELLA POLIZIA – DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA – PREFETTO DISPENSA.



**Service Manager (Frontex Situation Centre / Operations Division)**

**Tasks and responsibilities:**

Under the supervision of the FSC Coordinator of the Eurosur Service Integration and Implementation business area, the Service Manager will be responsible for:

**Primary tasks**

- Plan, prepare and execute implementation and delivery of information exchange capabilities and EUROSUR Fusion Services for stakeholders across Europe;
- Manage entire service implementation and delivery cycle (including service operationalization) from budgetary, operational and technical perspective;
- Coordinate implementation and delivery of the services internally at Frontex and with external entities (other agencies, Member States, etc.);
- Provide operational and technical assistance related to Eurosur Fusion Services for stakeholders across Europe;
- Develop and implement policies related to information exchange and Eurosur Fusion Services;
- Support internal and external users of services and systems (EUROSUR Fusion Services, JORA, others);
- Contribute to the preparation of training materials and provide training and coaching to users in;
- Member States and at Frontex on the use of implemented services;

**Secondary tasks**

- Maintain and develop procedures, guidelines and other business documentations;
- Perform any other task in the area of competence.

**Qualifications and experience required:**

**1) Professional**

**Essential:**

- Experience in Service Implementation and delivery based on ITIL framework;
- Experience in development, implementation and management of business processes and procedures related to Information Exchange services;
- Good understanding about IT/ business alignment processes;
- Experience in using situation monitoring tools and systems;
- Knowledge of PRINCE 2 or PMP Project Management methodology;

Assets:

- Experience in cooperation with EU Institutions and Member States/Migration or Law Enforcement authorities;
- Knowledge of the EU legal framework;
- Availability as soon as possible.

2) Personal

- Very good communication skills in English, both verbally and in writing;
- Proficient user of Microsoft Office applications (MS Word, Excel, Powerpoint, Sharepoint and Outlook);
- Proficient user of databases, networks and applications.
- High level of commitment, initiative and creativity;
- Ability to organise and manage work, including the ability to cope with stress in relation to demanding tasks, heavy workload and time pressure;
- Very high level of constructive, positive and service oriented attitude;
- Ability to cooperate with good team spirit with colleagues from different cultural backgrounds and from different agencies and units (internal and external);
- Readiness to be deployed outside Frontex HQ (full time or part time depending on business needs).